



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO (11 MESI) DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO IL COMUNE DI MONTIRONE (BS) PER LA SOSTITUZIONE DI UN DIPENDENTE IN COMANDO PRESSO ALTRO ENTE, RIVOLTO AGLI IDONEI DELL'ELENCO DELLA PROVINCIA DI BRESCIA DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, FORMATOSI A SEGUITO DI SELEZIONI DEL 31 MARZO 2022, 29 GIUGNO 2023 E DEL 27 MARZO 2024.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA.

Visti:

- l'Avviso di Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 2215 del 30 dicembre 2021;
- l'Avviso di Selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dalla Provincia di Brescia con determinazione dirigenziale n. 197 del 1° febbraio 2023;
- l'Avviso di Selezione pubblica per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione n. 329 del 16 febbraio 2024;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montirone e, in particolare, l'art. 109 bis "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli Enti locali", approvato con deliberazione di Giunta Comunale modificato da ultimo con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 11 febbraio 2022;
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali sottoscritto con la Provincia di Brescia in data 14/02/2022;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il D.P.R. n. 487 del 9.5.2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Vista la propria determinazione n. 211 del 30/08/2024 di approvazione del presente interpello;

RENDE NOTO

che il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, per la copertura a tempo pieno e determinato (11 mesi) di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile area degli Istruttori, presso l'ufficio Servizi demografici del Comune di Montirone (BS) in sostituzione di un'unità di personale in comando presso altro ente, è rivolto **unicamente ai candidati risultati idonei inseriti negli elenchi**



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

approvati con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, successivamente rettificato per mero errore materiale-informatico, con determinazione dirigenziale n.644 del 20 aprile 2022, determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e determinazione dirigenziale n. 855 del 29 aprile 2024 e pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia ai seguenti link:

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr._amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/99587/ok_pub._elenco_idonei_istruttori_amm.cont._prova_del_27_marzo_2024.xlsx_.pdf

che ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs.66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari delle FF.AA.;

che ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 6 marzo 2017 n. 40 e successive modifiche ed integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di posto a favore dei volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto:

- di essere inseriti nell'**elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C) risultante a seguito della *Selezione pubblica* - effettuata in data 31 marzo 2022 - *per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Istruttore Amministrativo-Contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli Enti locali aderenti allo specifico accordo*, approvato con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022 e successivamente rettificato, per mero errore materiale-informatico, con determinazione dirigenziale n. 644 del 20 aprile 2022 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/68725/elenco_idonei_id_domanda_agg._al_6.06.23.docx_.pdf
- di essere inseriti nell'**elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C) risultante a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 29 giugno 2023 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2023, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:
https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/87659/pub_elenco_idonei_istr._amm.-cont._2023_agg._22.09.23.docx_.pdf
- di essere inseriti nell'**elenco di idonei** con la qualifica di Istruttore amministrativo-contabile - Area degli Istruttori (ex cat. C) risultante a seguito della selezione pubblica - effettuata in data 27 marzo 2024 - per l'aggiornamento, relativo all'anno 2024, dell'elenco di idonei da assumere con la qualifica di istruttore amministrativo-contabile (cat. C) nella Provincia di Brescia e negli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato con determinazione dirigenziale n. 855 del 29.04.2024 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia al seguente link:



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

https://www.provincia.brescia.it/sites/default/files/allegati/documenti/99587/ok_pub._elenco_idonei_istruttori_amm.cont._prova_del_27_marzo_2024.xlsx_.pdf

- l'invio del proprio curriculum vitae.

ART. 2 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali con relativo profilo professionale il quale prevede il trattamento economico costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

1. Mansioni: Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche specialistiche. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui sia responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non sia responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

2. Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.3. Competenze: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

ART. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati iscritti negli elenchi di cui al precedente art. 1, interessati a partecipare al presente interpello, dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione, a pena di esclusione, entro e non oltre

LE ORE 12:00 DEL GIORNO 14/09/2024
ESCLUSIVAMENTE TRAMITE IL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO
<https://www.inpa.gov.it>

La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 (SPID, CIE, CNS). Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'immediata esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella manifestazione di interesse di partecipazione alla procedura hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il portale rilascerà apposita attestazione dell'invio.

Dopo le ore 12:00 del 14/09/2024, la compilazione della domanda sarà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzioni dei dati.

Il Comune di Montirone si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dal presente interpello, ferme restando le sanzioni penali previste dal D.P.R. n° 445/2000.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della manifestazione di interesse dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Montirone all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comune.montirone.bs.it con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento della comunicazione.



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione nei termini comporta l'esclusione dalla procedura.

La mancanza dei requisiti di ammissione e/o la presenza di cause di esclusione possono essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura, anche dopo l'ammissione alla prova di esame.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- curriculum vitae;

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445.

ART. 5 - CAUSE DI REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Possono essere suscettibili di regolarizzazione mere imperfezioni formali delle domande pervenute ovvero omissioni delle stesse che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della selezione e successive all'iscrizione, saranno fornite ai candidati a mezzo del Portale di Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" (www.inpa.gov.it) e a mezzo del sito internet istituzionale del Comune di Montirone (www.comune.montirone.it - nella sezione Amministrazione trasparente - Sezione di primo livello "Bandi di concorso").

Le comunicazioni pubblicate sul portale inPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e il Comune di Montirone declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Ai sensi della Normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line.

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Verranno ammessi alla prova orale tutti quei candidati idonei presenti negli elenchi approvati con determinazione dirigenziale n. 605 del 12 aprile 2022, successivamente rettificato per mero errore materiale-informatico, con determinazione dirigenziale n.644 del 20 aprile 2022, con determinazione dirigenziale n. 1422 del 5 luglio 2023 e con determinazione dirigenziale n. 855 del 29 aprile 2024 che ne abbiano fatto richiesta. L'esclusione dei candidati alla prova orale sarà comunicata mediante comunicazione sul portale InPA e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso del sito internet del Comune di Montirone all'indirizzo www.comune.montirone.bs.it. Sarà escluso dalla presente procedura il candidato che sia già stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello da parte di altro ente. Sarà escluso dalla procedura il candidato che nel corso della stessa sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello da parte di altro ente.

ART. 8 - CONOSCENZE RICHIESTE

In considerazione dei contenuti professionali delle mansioni richieste, come descritti all'art.2, le conoscenze richieste vertono sui seguenti argomenti:

1. normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico delle leggi degli enti locali D.Lgs. n. 267/2000);
2. elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali con particolare riferimento alla elezione, nomina, composizione e competenze degli organi politici (sindaco, giunta



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

comunale, consiglio comunale) e sulle competenze degli organi gestionali (dirigenti, segretario comunale, responsabili dei servizi) degli Enti;

3. la contabilità e il bilancio degli Enti Locali;

4. il procedimento amministrativo e il diritto di accesso;

5. gli atti amministrativi, con particolare riferimento alle deliberazioni, alle determinazioni dirigenziali e alle ordinanze;

6. il codice dell'amministrazione digitale;

7. la disciplina dei contratti nella Pubblica Amministrazione;

8. la documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;

9. le norme generali in materia di pubblico impiego, nonché le responsabilità, i doveri, i diritti, e il codice di comportamento e disciplinare;

10. le nozioni in materia di trattamento dei dati personali;

11. le nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

12. normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

13. normativa in materia di:

- ordinamento dello Stato civile;

- cittadinanza;

- gestione dell'anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio dei documenti di identità, alla gestione di pratiche relative ai cittadini comunitari ed extracomunitari;

- servizio elettorale.

ART. 9 - TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA

L'accertamento dell'idoneità avverrà attraverso il sostenimento di una prova orale sulle materie elencate nel precedente art. 8; la stessa si intenderà superata con una valutazione non inferiore a 21/30.

Per partecipare alla prova orale, i candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriori avvisi e muniti del documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno 23/09/2024 (lunedì) dalle ore 14.30, presso la Sede Municipale in Piazza Manzoni, 17 Montirone (BS).

ARTICOLO 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'espletamento del concorso di cui al presente interpello sarà effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata con successivo provvedimento, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

ART. 11 - TITOLI DI PREFERENZA (DPR N° 487/94 COME MODIFICATO DAL DPR N° 82/2023).

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono, nell'ordine, quelle riportate nell'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994, come modificato dal D.P.R. n° 82/2023, ossia:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. n° 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n° 114/2014;
- j) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. n° 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n° 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinquies, del D.L. n° 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n° 114/2014;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. n° 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n° 98/2013;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi SpA, in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del D.L. n° 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n° 26/2019;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6;
- n) minore età anagrafica.

L'assenza delle dichiarazioni che danno diritto alla preferenza e/o precedenza all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n° 487/1994 come modificato dal DPR n° 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolata alla data del 31 dicembre 2023, è la seguente:

n° dip. Area Istruttori	di cui genere maschile	% genere maschile	di cui genere femminile	% genere femminile
9	4	44,44%	5	55,66%

Atteso che il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023.

Si precisa che le dichiarazioni relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n° 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 12 GRADUATORIA FINALE

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi finali conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 - 4° comma - del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023), purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito se non sono espressi titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata secondo il seguente ordine:

a) minore età (art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito del Comune di e rimarrà efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

La graduatoria formata presso questo ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti. Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda, inoltre, che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- l'idoneo assunto a tempo determinato può essere interpellato nuovamente dallo stesso ente o da altri enti per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.
- l'Ente può, in qualsiasi momento, sospendere completamente o parzialmente la procedura in essere.

ART. 13 - NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente interpello non è vincolante per l'Amministrazione.

Il Responsabile del Dipartimento Economico finanziario Comune di Montirone, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 15 del medesimo Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla selezione saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte del Comune di Montirone, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti verranno comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni quando ciò risulti necessario per obbligo di legge, di regolamento o normativa comunitaria e non saranno comunicati a



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

Piazza Manzoni n° 17 - 25010 Montirone (BS) C.F. 80012470177

terzi; saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Informativa sul trattamento dei dati

Il Comune di Montirone, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che:

- I suoi dati personali anche particolari, o giudiziari verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Reg.EU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), e saranno trattati al solo fine di permettere la gestione dei procedimenti inerenti la selezione del personale.
- Il conferimento dei suoi dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il procedimento o l'erogazione del servizio richiesto;
- I suoi dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto del Titolare svolgono un servizio;
- La informiamo infine che Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati (artt. da 15 a 21 del Reg.UE 679/2016).

L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del comune all'indirizzo: www.comune.montirone.bs.it nella sessione Privacy.

Il presente interpello è pubblicato:

- All'Albo Pretorio on line del Comune di Montirone;
- Sul sito Internet di questo Comune all'indirizzo: <https://www.comune.montirone.bs.it> in *Amministrazione trasparente sezione Bandi di concorso*
- Sul sito della Provincia di Brescia relativo alla raccolta degli interpelli per il profilo di Istruttore amministrativo e amministrativo-contabile area degli Istruttori all'indirizzo: <https://www.provincia.brescia.it/istituzionale/concorso/interpelli-enti-locali-assunzione-istruttori-amministrativi-o-amministrativi>
- Sul portale InPA.

Montirone, 30/08/2024

La responsabile del Dipartimento Economico Finanziaria
Rag. Elviana Manuini
Firmato Digitalmente